

## Ata de Reunião

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Projeto: **Implantação do SIGEP**

Data: 18 de setembro de 2017

Local: Sala de reuniões da Diretoria-Geral

Horário: das 16h às 17h10min

### 2. PARTICIPANTES

Tatiana Krause – Diretoria-Geral

Cristiano K. Angelini - Diretoria-Geral

Rubilar da Silva Jardim - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Michel Barreto da Silva – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Carine Kohmann - Secretaria de Apoio aos Magistrados

Graziela Doberstein Xavier - Secretaria de Apoio aos Magistrados

Cristina Schmidt - Secretaria de Gestão de Pessoas

Paulo Barreto Ferreira - Secretaria de Gestão de Pessoas

Gisele Santos Sena - Secretaria de Gestão de Pessoas

Eder Scherer de Oliveira - Secretaria de Orçamento e Finanças

Claudia Camargo dos Santos - Secretaria de Gestão de Pessoas

Marcelo Zambiasi - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Beatriz Marcante Flores – Escola Judicial

Romy Bruxel – Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais

### 3. OBJETIVOS

Monitorar as pendências do projeto.

### 4. PAUTA

#### Assuntos tratados e deliberações:

**1. Validação da ata do dia 11 de setembro:** validada sem alterações.

**2. Situação das Pendências com vencimento até 18/9:**

*P1 Enviar e-mail para Bárbara questionando sobre o motivo da não disponibilização, para os demais TRTs, das atualizações nas licenças, em especial a prorrogação da licença paternidade:* Tatiana solicitou uma semana adicional de prazo e informou que enviará Ofício diretamente para o Comitê Gestor Nacional do SIGEP.

*P2 Enviar e-mail para Bárbara questionando sobre os campos do eSocial que constam e que irão constar no SIGEP, bem como sua localização no layout do eSocial, com a previsão da data da liberação da versão:* Tatiana enviará e-mail ou Ofício diretamente para o Comitê Gestor Nacional. Solicitou prazo de uma semana para isso.

*P3 Contatar TRT2 para solicitar arquivo em cdr para produção das carteiras de magistrados:* Carine conseguiu obter o arquivo em cdr e encaminhou à SECOM. Tendo em vista que,

aparentemente, não há definição de cores, tamanho e layout das carteiras, optou-se em manter o formato que vinha sendo utilizado pelo TRT4. Carine orientará SECOM para que faça ajustes na imagem recebida do TRT2, de forma a dividir a carteira em duas partes (frente e verso). Quanto à carteira com chip, que será adotada futuramente, o TRT4 irá aguardar até que sobrevenham orientações nacionais, já que não pode ser gerada pelo SIGEP.

*P4 Pesquisar normas do TST para identificar as informações e o layout da carteira dos magistrados:* Carine informou que a Instrução Normativa que trata do assunto é de 1998, sendo que especifica apenas os campos que devem constar na carteira, silenciando acerca das cores, tamanho e layout. Carine também não encontrou informações adicionais em pesquisa que fez no Diário Oficial da União e no TST. Acredita-se que as cores, tamanho e layout sejam de livre escolha dos Tribunais.

*P5 Indicar os campos do módulo Previdência que devem ser preenchidos:* Marinho encaminhou planilha para Michel, que considerou-a suficiente para as necessidades da SETIC.

*P6 Instalar a versão em homologação do EJudTRT na Escola Judicial:* versão foi instalada. Zambiasi relatou que encontrou sete erros, dos quais cinco já foram solucionados. Foi aberto Redmine em relação aos outros dois. Um dos erros se refere ao permissionamento – níveis de permissão recebidos pelos usuários. Informou ter descoberto que para ter acesso ao EJudTRT é necessário estar cadastrado no FolhaWeb. Decidiu-se que Beatriz irá encaminhar relação dos nomes dos usuários que deverão ser cadastrados para a SECOF, que providenciará o cadastro no FolhaWeb. A relação incluirá os servidores da Seção de Capacitação e da Seção de Educação a Distância, além das servidoras Gisele Sena e Cristina Schmidt, da SEGESP. Zambiasi comentou que provavelmente ocorrerão ainda vários outros erros no EJud, e solicitou à Beatriz que sempre que ocorrer algum, seja aberto Assystnet contendo o *print* da tela que mostra a mensagem de erro.

As demais pendências estão no prazo.

### 3. Outros assuntos:

**Código de barras gerado pelo EJudTRT:** até o momento não foi compreendido se o código de barras gerado pelo EJud é único por pessoa, para todos os eventos, ou se é gerado novo código a cada novo evento. Marcelo ficou encarregado de esclarecer.

**Código que consta na carteira funcional dos servidores (sequencial):** Cristina irá verificar se existe campo no SIGEP para inserir o código da carteira funcional dos servidores.

### 4. Conclusão e encaminhamentos:

A próxima reunião será no dia 25/9, às 16h, na sala de reuniões da Diretoria-Geral.

Romy informou que não será possível a presença de servidor da AGE na reunião e solicitou que Tatiana designasse outra pessoa. Cristiano ficará responsável pela ata das reuniões dos dias 25/9 e 2/10.

### 5. PENDÊNCIAS/ ENCAMINHAMENTOS

Tarefa	Responsável	Prazo
1 Fazer reunião com a participação da SETIC, SEAMA e SEGESP para tratar da adequação	Gisele	19/9

da tabela de afastamentos (tabela “de-para”).		
2 Enviar Ofício para o Comitê Gestor Nacional do SIGEP, questionando sobre o motivo da não disponibilização, para os demais TRTs, das atualizações nas licenças, em especial a prorrogação da licença paternidade.	Tatiana	25/9
3 Enviar e-mail ou Ofício ao Comitê Gestor Nacional, questionando sobre os campos do eSocial que constam e que irão constar no SIGEP, bem como sua localização no layout do eSocial, com a previsão da data da liberação da versão	Tatiana	25/9
4 Verificar se existe campo no SIGEP para inserir o código da carteira funcional dos servidores.	Cristina	25/9
5 Encaminhar relação dos nomes dos usuários que deverão ser cadastrados no EJudTRT para a SECOF	Beatriz	25/9
6 Cadastrar os nomes encaminhados pela Beatriz no FolhaWEB	Éder	2/10
7 Averiguar se o código de barras gerado pelo EJud é único por pessoa ou se é gerado novo código a cada evento	Marcelo	2/10
8 Desenvolver mecanismo para que a marcação de férias seja enviada para o SGRH e para a Folha com a menor diferença de tempo possível (máximo de 1 dia)	Rubilar	9/10
9 Fazer ajustes nas planilhas referentes aos tipos de ingresso ( <i>tarefa decorreu da reunião de discussão sobre regra de migração para os juízes classistas</i> )	Cristina e Michel	9/10
10 Orientar SECOM para que faça ajustes na imagem recebida do TRT2, de modo a viabilizar a geração de carteira em duas partes (frente e verso)	Carine	16/10
11 Abrir Redmine no FolhaWeb para que sejam esclarecidos os critérios utilizados para	Marinho	16/10

demarcar o início e o fim dos afastamentos		
12 Testar o EJudTRT na base de homologação e relatar resultados para a equipe do SIGEP	Beatriz	23/10
13 Portarias x Leis como origem de dados para classe/padrão de servidores		23/10
14 Reescrever regras de migração referentes aos quintos		30/10
15 Preparar tabelas e documentos necessários para a próxima migração e compartilhar com a SETIC	Cristina	6/11
16 Fazer nova migração do RH para o SIGEP	Rubilar	20/11